

Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE ESPORLES

7524 *Aprobación definitiva del Reglamento general de cesión de materiales municipales*

Habiéndose publicado en el BOIB núm. 62 de día 17 de Mayo de 2016, anuncio relativo a la aprobación del siguiente:

REGLAMENTO GENERAL DE CESION DE MATERIALES MUNICIPALES

Artículo 1. Naturaleza, objeto y ámbito de aplicación

Es objeto de este reglamento la ordenación de los materiales que ofrece el Ajuntament d'Esporles, dentro del ámbito del municipio.

El Ajuntament d'Esporles ofrece materiales a grupos, entidades o asociaciones municipales para el desarrollo de sus actividades y proyectos o, en el caso de material ayudas técnicas de Servicios Sociales, a particulares para sus necesidades personales.

Artículo 2. Normativa aplicable

1. Normas de aplicación, la ley 7/1985, del 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye al municipio la potestad normativa para dictar ordenanzas dentro del ámbito de sus competencias, igual que el art. 100 de la ley 20/2006, entre las cuales, si encuentra la potestad reglamentaria.

2. Normas de utilización de los materiales se ajustara a lo que establece este reglamento, sin perjuicio de la normativa de carácter Estatal, Autonómico o municipal sobre la misma, así como las disposiciones de las administraciones competentes, según el orden jerárquico correspondiente y dentro sus respectivas competencias.

Artículo 3. Utilización de los materiales

1. La utilización de los materiales disponibles comporta el cumplimiento de unos requisitos mínimos y el pago de unas tasas y/o fianzas que son aprobadas por el pleno del Ayuntamiento de Esporles. El importe de las tarifas del servicio se hará efectivo como mínimo tres días antes de celebrarse la actividad. No se considerara hecha la reserva en firme sin este requisito. El pago, si no se especifica otra cosa, se realizara a la tesorería del Ayuntamiento. A la hora de recoger el material hará falta facilitar una copia del pago realizado.

2. La petición de materiales se realizara por escrito al Ayuntamiento, rellenando el formulario que se facilitara. La solicitud se deberá de cursar, como norma general, con un mínimo de 7 días de antelación y se indicara el termino por el cual se solicita el material.

3. El Ayuntamiento dará respuesta a la petición en aproximadamente 3 días laborales, siempre que sea posible. En la respuesta, que preferentemente se hará por correo electrónico, constara el importe a satisfacer, si es el caso.

4. En el caso de anulación de una reserva o cambio de fecha, se deberá comunicar lo más rápidamente posible y se devolverá el importe pagado una vez confirmado que el material se encuentra en las mismas condiciones que fue cedido.

5. En el caso de recibir más de una solicitud y que coincide en la fecha y hora de realización del acto, los criterios de otorgamiento del material será: en primer lugar las actividades organizadas por el propio Ajuntament d'Esporles, en segundo lugar, las organizadas por entidades locales y en tercer lugar, la resta, que de estas, tendrá preferencia a la primera que se haya recibido. Por lo que hace al material de ayudas técnicas de Servicios Sociales, cada material cuenta con su propio criterio de prioridad y se determina a las disposiciones específicas.

6. No se permitirá el uso de un material por parte de una persona solicitante diferente al que consta en la hoja de solicitud, ni la realización de una actividad diferente a la descrita en el protocolo de reserva.

7. No se cederá material de forma indefinida, a excepción del material de ayudas técnicas de Servicios Sociales, que si que puede ser cedido de forma indefinida.

8. La personasolicitante de espacios municipales se compromete a devolverlos tal y como se le ha cedido el material. La persona solicitante, pues, asume la responsabilidad del uso que se hace de este material.

9. En el caso de que la persona solicitante edite material de difusión del acto por el cual necesita material de soporte, el logotipo, la marca o la



imagen institucional del Ajuntament d'Esporles deberá de figurar en este material de difusión.

Para cualquier supuesto que pueda surgir y que no recoja el presente reglamento, será resuelto de oficio por Alcaldía o por la persona en quien delega por la gestión de los espacios y material.

Artículo 4. Disposiciones específicas

4.1- Material por entidades

a) Equipo de sonido

1. Solo se cederá este material a entidades del pueblo.
2. Esta cesión queda supeditada a las actividades propias del Ayuntamiento.
3. El criterio de cesión del material es por orden de registro de entrada.
4. El uso del equipo de sonido queda restringido a actividades que se desarrollen en el pueblo.
5. Este material será destinado a un uso para megafonía de un evento y para música de fondo. En ningún caso se podrá hacer uso como a equipo de sonido para música en directo o para fiestas (disc jockeys, grupos de música o otros similares).
6. Este material se tiene que usar en función de sus características. No se puede hacer un mal uso del equipo o hacerlo servir para una finalidad diferente por la cual está diseñado.
7. Con el equipo de sonido se adjunta un breve manual de instrucciones para un correcto funcionamiento. Es muy importante que el equipo se haga servir acorde a este manual.
8. Para tal de recoger y devolver el equipo de sonido, la entidad usuaria se tiene que coordinar con el Ayuntamiento.
9. El servicio de préstamo del equipo de sonido está supeditado al abonamiento de una fianza de sesenta euros (60€) que se deberá de abonar a la hora de formalizar el servicio. Esta fianza será devuelta siempre y cuando el equipo de sonido se devuelva en las mismas condiciones en las cuales se dejó y una vez se haya probado que su funcionamiento es correcto.

b) Pantalla y proyector

1. Solo se cederá este material a entidades del pueblo.
2. Esta cesión queda supeditada a las actividades propias del Ayuntamiento.
3. El criterio de cesión del material es por orden de registro de entrada.
4. El uso de este material queda restringido a actividades que se desarrollen en el pueblo.
5. Este material se tiene que usar en función de sus características. No se puede hacer un mal uso o hacerlo servir para una finalidad diferente por la cual está diseñada.
6. Para recoger y devolver la pantalla y/o el proyector, la entidad usuaria se tiene que coordinar con el Ayuntamiento.
7. El servicio de préstamo de la pantalla y el proyector está supeditado al abono de una fianza de veinte euros (20€) que se deberá de abonar a la hora de formalizar el servicio. Esta fianza será retomada siempre y cuando el equipo se devuelva en las mismas condiciones en que se dejó y una vez se haya probado que su funcionamiento sea correcto.

c) Mesas plegables

1. Solo se cederá este material a entidades del pueblo.
2. Esta cesión queda supeditada a las actividades propias del Ayuntamiento.
3. El criterio de cesión del material es por orden de registro de entrada.
4. El uso de este material queda restringido a actividades que se desarrollen en el pueblo.
5. Este material se tiene que usar en función de sus características. No se puede hacer un mal uso o hacerlo servir para una finalidad diferente por la cual está diseñada.
6. Se tiene que devolver el material en buen estado de conservación y limpieza.
7. Como norma general, el Ayuntamiento se encargara de transportar este material al lugar específico por el solicitante siempre que sea por motivos de trabajo esta tarea se pueda realizar.
8. El servicio de préstamo de mesas está supeditado a el abono de una fianza de dos euros con cuarenta céntimos (2,40€) por mesa que se deberá abonar a la hora de formalizar el servicio. La totalidad de la fianza depositada será devuelta siempre y cuando el material cedido se devuelva en las mismas condiciones en que se prestó.

d) Sillas apilables

1. Solo se cederá este material a entidades del pueblo.
2. Esta cesión queda supeditada a las actividades propias del Ayuntamiento.
3. El criterio de cesión del material es por orden de registro de entrada.
4. El uso de este material queda restringido a actividades que se desarrollen en el pueblo.
5. Este material se tiene que usar en función de sus características. No se puede hacer un mal uso o hacerlo servir para una finalidad





diferente por la cual está diseñada.

6. Se tiene que devolver el material en buen estado de conservación y limpieza.
7. Como norma general, el Ayuntamiento se encargara de transportar este material al lugar especifico por el solicitante siempre que sea por motivos de trabajo esta tarea se pueda realizar.
8. El servicio de préstamo de sillas está supeditado a el abono de una fianza de veinte céntimos (0,20€) por silla que se deberá abonar a la hora de formalizar el servicio. La totalidad de la fianza depositada será devuelta siempre y cuando el material cedido se devuelva en las mismas condiciones en que se prestó.

e) Vasos para fiestas

1. Solo se cederá este material a entidades del pueblo.
2. Esta cesión queda supeditada a las actividades propias del Ayuntamiento.
3. El criterio de cesión del material es por orden de registro de entrada.
4. El uso de este material queda restringido a actividades que se desarrollen en el pueblo.
5. Este material se tiene que usar en función de sus características. No se puede hacer un mal uso o hacerlo servir para una finalidad diferente por la cual está diseñada.
6. Se tiene que devolver el material en buen estado de conservación y limpieza.
7. La entidad solicitante es la responsable de recoger y devolver el material solicitado.
8. Los horarios y lugar de recogida y devuelta de los vasos se detallaran en la hoja de autorización de recogida de material. Esta hoja se deberá facilitar a la persona que custodia el material.
9. En caso de pérdida o ruptura del material, se deberá abonar la cantidad de un euro (1€) por vaso perdido o roto.

f) Escenario

1. Solo se cederá este material a entidades del pueblo.
2. Esta cesión queda supeditada a las actividades propias del Ayuntamiento.
3. El criterio de cesión del material es por orden de registro de entrada.
4. El uso de este material queda restringido a actividades que se desarrollen en el pueblo.
5. Este material se tiene que usar en función de sus características. No se puede hacer un mal uso o hacerlo servir para una finalidad diferente por la cual está diseñada.
6. Se tiene que devolver el material en buen estado de conservación y limpieza.
7. Como norma general, el Ayuntamiento se encargara de transportar este material al lugar especificado por el solicitante, siempre que por motivos de trabajo esta labor se pueda realizar.
8. El servicio de préstamo del escenario no está grabado por ninguna tasa ni fianza.

g) Tostadoras

1. Solo se cederá este material a entidades del pueblo.
2. Esta cesión queda supeditada a las actividades propias del Ayuntamiento.
3. El criterio de cesión del material es por orden de registro de entrada.
4. El uso de este material queda restringido a actividades que se desarrollen en el pueblo.
5. Este material se tiene que usar en función de sus características. No se puede hacer un mal uso o hacerlo servir para una finalidad diferente por la cual está diseñada.
6. Se tiene que devolver el material en buen estado de conservación y limpieza.
7. Como norma general, el Ayuntamiento se encargara de transportar este material al lugar especificado por el solicitante, siempre que por motivos de trabajo esta labor se pueda realizar.
8. El servicio de préstamo del escenario no está grabado por ninguna tasa ni fianza.

4.2. Materiales para ayudas técnicas de Servicio Sociales

a) Cama hospitalaria

1. El periodo de cesión será establecido previamente a su entrega. El Ayuntamiento se encargara de trasladar el material hasta el domicilio e instalarlo, así como, de su recogida.
2. El solicitante a partir de la cesión, se hará cargo de su mantenimiento, y de la cura que se requiera para conservar el material en buen estado. El material solo se cederá a personas usuarias del Serveis Socials Municipals.
3. El criterio de prioridad para ceder la cama hospitalaria viene dada por el nivel de autonomía del que dispone la personas solicitante y los recursos económicos de los cuales dispone, en caso de unas condiciones muy igualadas ante una misma demanda y la





posibilidad de poder ofrecer un mayor nombre de camas hospitalarias que demandas, el criterio será el nivel de soporte familiar y ayudas técnicas ya existentes. En caso de seguir con la misma situación de inmovilidad, se regirá la selección por fecha de entrada en el registro del Ayuntamiento. La valoración de la situación de necesidad vendrá dada por el equipo técnico.

4. La prestación técnica y su cesión está supeditada a la disponibilidad física y real de camas hospitalarias existentes por parte del Ayuntamiento.

5. Por tal de disfrutar de este servicio, el/la solicitante deberá de facilitar una fianza de 40€ como contraprestación a la cesión de la prestación técnica. Esta fianza será devuelta siempre y cuando el material se devuelva en condiciones de volver a ser cedido.

b) Silla de ruedas

1. El periodo de cesión será establecido previamente a su entrega. La cesión se llevara a termino o bien al Ayuntamiento o bien al domicilio de la persona solicitante, así como, de su recogida.

2. El solicitante a partir de la cesión, se hará cargo de su mantenimiento, y de la cura que requiere para conservar el material en buen estado. El material solo se cederá a personas usuarias del Serveis Socials Municipals.

3. El criterio de prioridad para la cesión de sillas de ruedas viene dado por el nivel económico del que dispone la persona solicitante, y por el nivel de autonomía que presenta la persona. En el caso que se dé una mayor demanda de sillas de ruedas que la oferta real existente, se establecerá el siguiente criterio; será el nivel de soporte familiar y ayudas técnicas de las que ya dispone la personas, en caso de una situación de estancamiento, el criterio a seguir será la fecha de entrada para el registro general del Ayuntamiento. La valoración de la situación de necesidad vendrá dada por el equipo técnico.

4. La prestación técnica y su cesión está supeditada a la disponibilidad física y real de sillas de ruedas existentes por parte del Ayuntamiento.

5. Por tal de disfrutar de este servicio, el/la solicitante deberá de facilitar una fianza de 20€ como a contraprestación a la cesión de la prestación técnica. Esta fianza será devuelta siempre y cuando el material se devuelva en condiciones de volver a ser cedido.

c) Caminadores

1. El periodo de cesión será establecido previamente a su entrega. La cesión se llevara a termino o bien al Ayuntamiento o bien al domicilio de la persona solicitante, así como, de su recogida.

2. El solicitante a partir de la cesión, se hará cargo de su mantenimiento, y de la cura que requiere para conservar el material en buen estado. El material solo se cederá a personas usuarias del Serveis Socials Municipals.

3. El criterio de prioridad para la cesión de caminadores viene dado por el nivel económico del que dispone la persona solicitante, y por el nivel de autonomía que presenta la persona. En el caso que se dé una mayor demanda de sillas de ruedas que la oferta real existente, se establecerá el siguiente criterio; será el nivel de soporte familiar y ayudas técnicas de las que ya dispone la personas, en caso de una situación de estancamiento, el criterio a seguir será la fecha de entrada para el registro general del Ayuntamiento. La valoración de la situación de necesidad vendrá dada por el equipo técnico.

4. La prestación técnica y su cesión está supeditada a la disponibilidad física y real de caminadores existentes i/o en stock por parte del Ayuntamiento.

5. Por tal de disfrutar de este servicio, el/la solicitante deberá de facilitar una fianza de 5€ como a contraprestación a la cesión de la prestación técnica. Esta fianza será devuelta siempre y cuando el material se devuelva en condiciones de volver a ser cedido.

d) Muletas

1. El periodo de cesión será establecido previamente a su entrega. La cesión se llevara a termino o bien al Ayuntamiento o bien al domicilio de la persona solicitante, así como, de su recogida.

2. El solicitante a partir de la cesión, se hará cargo de su mantenimiento, y de la cura que requiere para conservar el material en buen estado. El material solo se cederá a personas usuarias del Serveis Socials Municipals.

3. El criterio de prioridad para la cesión de muletas viene dado por el nivel económico del que dispone la persona solicitante, y por el nivel de autonomía que presenta la persona. En el caso que se dé una mayor demanda de sillas de ruedas que la oferta real existente, se establecerá el siguiente criterio; será el nivel de soporte familiar y ayudas técnicas de las que ya dispone la personas, en caso de una situación de estancamiento, el criterio a seguir será la fecha de entrada para el registro general del Ayuntamiento. La valoración de la situación de necesidad vendrá dada por el equipo técnico.

4. La prestación técnica y su cesión está supeditada a la disponibilidad física y real de caminadores existentes i/o en stock por parte del Ayuntamiento.

5. Por tal de disfrutar de este servicio, el/la solicitante deberá de facilitar una fianza de 2€ como a contraprestación a la cesión de la prestación técnica. Esta fianza será devuelta siempre y cuando el material se devuelva en condiciones de volver a ser cedido.

Artículo 5. Régimen disciplinario

a. Corresponde a la Alcaldía ejercer las actividades de control y adoptar las medidas complementarias, cautelares o correctores que sean necesarios, así como incoar y resolver los expedientes sancionadores que provengan de infracciones al presente Reglamento.





- b. Los expedientes sancionadores se tramitaran de acuerdo con el Reglamento del Régimen jurídico del procedimiento general.
- c. Las infracciones se clasifican, por su entidad, en leves y graves.
- d. Son infracciones leves:
 - a. Se considerara leve, el incumplimiento de algunas de las obligaciones de los usuarios, cuando su consecuencia no de lugar a la calificación de grave.
 - b. Causar males leves de forma involuntaria a los materiales.
 - c. Las vulneraciones del presente Reglamento no tipificadas como graves o muy graves.
 - d. Incumplimiento de horarios por causa no justificada.
- e. Son infracciones graves:
 - a. El incumplimiento reiterado de algunas de las obligaciones de los usuarios.
 - b. Causar daños graves de forma voluntaria a los materiales.
 - c. Originar por imprudencia o negligencia accidentes graves a un mismo o a otras personas.
 - d. Falsear intencionadamente los datos relativos a la identidad, al acto y la suplantación de identidad.
 - e. La reincidencia en incumplimientos resueltos como leves.

A todos los efectos de este artículo, existe reincidencia cuando el/la responsable haya estado sancionado/da por haber cometido más de una infracción grave en el término de un año y las sanciones sean firmes.

Artículo 6. Sanciones

Las infracciones reguladas en este capítulo se sancionaran de la siguiente forma:

- a. Las infracciones leves: Los incumplimientos leves se sancionaran con prevención por escrito o la pérdida de la condición de usuario/a por un periodo de 5 a 30 días. Y la pérdida de la fianza.
- b. Infracciones graves: Los incumplimientos graves se sancionaran con la pérdida de la condición de usuario/a por un periodo comprendido entre 30 días y 2 años, si la gravedad del mismo lo hace necesario y la pérdida de la fianza. Se tendrá en consideración como a circunstancias modificadas de la responsabilidad a efectos de la graduación de las sanciones las siguientes:
 - a. La incomodidad, los perjuicios o los daños causados.
 - b. El beneficio ilícito obtenido.
 - c. La reincidencia.

A la propuesta de resolución del expediente sancionador se deberá justificar expresamente la concurrencia y la aplicación de las mencionadas circunstancias que modifican la responsabilidad.

Artículo 7. Responsables

Serán responsables de las infracciones los que por acción u omisión hayan participado de estas o se haya beneficiado de su comisión.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogados todos los textos de las ordenanzas municipales contrarias al nuevo texto.

DISPOSICION FINAL

La presente ordenanza entrara en vigor el día siguiente de su publicación en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estando en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Y habiendo transcurrido el termino de exposición al público de treinta (30) días de duración a contar des de el comentado anuncio sin que se haya presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entiende de conformidad con el que dispone el art. 17 del RDL 2/2004 del 5 de marzo por lo que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, definitivamente aprobadas. La cual cosa se hace pública por el general conocimiento y a los efectos pertinentes de acuerdo con el artículo. 17 del comentado texto legal.

Y habiendo transcurrido el periodo de exposición pública de treinta (30) días de duración a contar desde el mencionado anuncio sin que se haya presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entiende de conformidad con lo que dispone el artículo 17 del RDL 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, definitivamente aprobadas.





Lo que se publica para el general conocimiento a los efectos pertinentes de acuerdo con el artículo 17 del mencionado texto legal.

Esporles, 20 de Junio de 2016

La Alcaldesa
Maria Ramon Salas

